| **項番** | **機 能 名** | **機　能　内　容** | **情報（伝票・台帳）** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 必要書類授受・管理 | 出品者が車両を出品するために用意した必要書類を受け取り、スキャンで取り込んでデータとして管理する。 | 必要書類（検査書・自賠責保険証明書・譲渡証明書・印鑑登録証明書・委任状・抹消登録証明書・オークション出品票） |
| 2 | 価格設定 | 顧客と相談しながら、営業担当者が出品車両のスタート価格・希望価格の設定を行う。 | 項番1の内容＋希望価格 |
| 3 | 売注残検索 | 売却できず、売注残扱いとなった車両を、売注文の一覧から検索し、抽出する。 | 項番1の内容＋出品状態 |
| 4 | 希望価格変更 | 出品車両の希望価格を変更する。 | 項番2と同一 |
| 5 | 諸経費請求 | 顧客が売注文の取消を行った場合、その顧客に対して諸経費の請求を行う。 | 項番1の内容・受注状態・顧客情報・請求書 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |